

«БЕКІТЕМЕН»

Қарағанды облысының
мәдениет, архивтер және
құжаттама басқармасының
«Халықтар достығы орденді
К.С. Станиславский атындағы
Қарағанды мемлекеттік орыс
драма театры» КМҚК басшысы
Г.Ә. Темірова
2025 жылғы «08» мамыр



Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша
айқындалған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан
лауазымдардың тізбесі

Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының
«Халықтар достығы орденді К.С. Станиславский атындағы Қарағанды мемлекеттік
орыс драма театры» КМҚК

Р/с№	Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне шалдыққан лауазым	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бар лауазымдық өкілеттіктер	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің деңгейі
1.	Театр басшысы	Театрдың жалпы басшылығын жүзеге асырады. Қойылымға қабылданған спектакльдердің қаржылық және материалдық қамтамасыз етілуін қадағалайды. Үшінші тарап ұйымдарымен немесе басқа заңды тұлғалармен шарттар, мәмілелер жасасады. Бұйрықтар мен өкімдер шығарады. Театрды ұстауға бөлінген қаражаттың жұмсалыуына, бухгалтерия жұмысына, кадр мәселелері жөніндегі жұмыстарға бақылау жүргізеді.	Өзіне сеніп тапсырылған мемлекеттік мүлікті басқару. Кадрлық саясат. Бюджетті тиімсіз жоспарлау, бөлінген бюджет қаражатын мақсатсыз пайдалану. Жеке мақсаттар үшін қаражатты заңсыз иелену мақсатында ақпаратты, деректерді жасыру немесе бұрмалау мүмкіндігі.	Жоғары деңгей
2.	Бас бухгалтер	Театрдың бухгалтерлік есебі мен қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыруды	Заңсыз шығыстарды, негізсіз есептеулерді жасыру не міндеттемелерді төмендету мақсатында қаржылық есептілікті	Жоғары деңгей

	жүзеге асырады. Ақша қаражаттарының, тауарлық-материалдық құндылықтардың толық есебін ұйымдастырады. Шығыс сметасының орындалуының, өнім мен өзге де жұмыстардың жүзеге асырылуының нақты есебін, өнімнің, жұмыстар мен қызметтердің өзіндік құнына экономикалық тұрғыдан негізделген есептік калькуляцияларды қамтамасыз етеді. Еңбекақы қорының дұрыс жұмсалыуына, лауазымдық еңбекақы мөлшерлерінің белгіленуіне, штаттық, қаржылық және кассалық тәртіптің қатаң сақталуына бақылау жасайды. Бухгалтерлік баланстан жетіспеушіліктерді, дебиторлық берешекті және басқа да шығындарды есептен шығарудың заңдылығына бақылау жүргізеді. Билеттер жиынтығының болуын, билеттерді қабылдауды, сақтауды және тапсыруды және билеттерді сатудан түскен ақшалай қаражатты бақылайды. Өтінімдер бойынша	бұрмалау. Билеттерді сатудан түскен түсімнің бөлігін жасыру және көрермендерге қолма-қол ақшаны заңсыз қайтару қаупі. Кассалық және қаржылық тәртіпті бақылау кезінде, сондай-ақ материалдық құндылықтармен жұмыс істеу кезінде теріс пайдалану мүмкіндігі.	
--	---	--	--

		билеттерді ағымдағы, алдын ала сатуды және сатуды, орындарды брондауды, заңда көзделген жағдайларда көрерменге ақшаны қайтаруды жүзеге асыруды бақылайды.		
3.	Басшының орынбасары	Театрдың жоспарлы көрсеткіштерінің орындалуын ұйымдастырады. Көшпелі қойылымдарды ұйымдастырады, оларды театрларда өткізуге арналған шарттардың жобаларын әзірлейді. Барлық арналар бойынша билеттердің сатылуын бақылауды жүзеге асырады және оларды сатуды барынша арттыру үшін пәрменді шаралар қабылдайды.	Театрда басқару функцияларын орындайтын адамның өз өкілеттіктерін театрдың заңды мүдделеріне қайшы және өзіне немесе басқа адамдарға немесе ұйымдарға пайда мен артықшылықтар алу мақсатында пайдалануы. Есепті құжаттамаға көрінеу жалған ақпарат енгізу.	Жоғары деңгей
4.	Басшының ӘШМ жөніндегі орынбасары	Шаруашылық шарттардың жасалуын ұйымдастырады және олардың уақытылы орындалуын бақылайды. Көлік құралдарының барлық түрлерін ұтымды пайдалануды қамтамасыз етеді, қажетті механизмдермен және құрал-жабдықтармен жабдықтау бойынша шаралар қабылдайды. Қажетті есеп жүргізуді және есептілікті жасауды ұйымдастырады.	Театрда басқару функцияларын орындайтын адамның өз өкілеттіктерін театрдың заңды мүдделеріне қайшы және өзіне немесе басқа адамдарға немесе ұйымдарға пайда мен артықшылықтар алу мақсатында пайдалануы. Шешімдер қабылдау және ұйымдастырушылық-шаруашылық функцияларды жүзеге асыру құқығының болуы.	Жоғары деңгей
5.	Бухгалтер (мемлекеттік сатып алулар	Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін	Нақты өнім берушілер үшін техникалық ерекшеліктерді	Орта деңгей

	бойынша)	қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімі бойынша барлық жұмысты жүзеге асырады. Мемлекеттік сатып алу бойынша азаматтық-құқықтық мәмілелерді әзірлеуге және жасасуға қатысады. Өнім берушілердің шарттық міндеттемелерді орындауын, келіп түсетін тауарлардың саны мен сапасын және материалдық ресурстар мен қызметтердің басқа да түрлерін қатаң бақылауды жүзеге асырады	қалыптастыруды қоса алғанда, мемлекеттік сатып алу рәсімдерін дайындау және өткізу кезіндегі біржақтылық тәуекелі. Сатып алуға қатысушылармен келісе отырып, қоймаға сапасыз немесе толық емес жеткізілімдерді қабылдау мүмкіндігі.	
6.	Көрермендерді ұйымдастыру жөніндегі менеджер	Театр билеттерін сатумен айналысады. Театр гастрольдерін ұйымдастыруға және өткізуге қатысады, оларды өткізу орындарына алдын ала барады, театр билеттерін сатуды ұйымдастырады, оларды сатумен айналысады, гастрольдер өтетін жерде жарнамалық науқанмен айналысады. Стационарда, сапарларда, гастрольдерде бағдарламалар мен буклеттерді сатуды ұйымдастырады. Өткізілген әрбір спектакльге билеттердің саны мен сомасы туралы цифрлық есепке алуды жүргізеді	Билеттерді, бағдарламаларды және буклеттерді сатудан түскен нақты түсімді жасыру немесе кеміту мүмкіндігі. Есепке алынбаған билеттерді сату, әсіресе көшпелі іс-шаралар кезінде.	Төмен деңгей
7.	Қойма	Тауарлық-	Жетіспеушіліктерді	Төмен деңгей

	меңгерушісі	материалдық құндылықтарды қабылдау, сақтау және жіберу бойынша қойма жұмысын басқарады. Қойма операцияларының, белгіленген есептіліктің есебін жүргізуді бақылайды	жасыру немесе тауарлық-материалдық құндылықтарды иемдену мақсатында есепке алу деректерін қасақана бұрмалау мүмкіндігі. Мүлікті тиісті ресімдеусіз есептен шығару. ТМҚ қабылдау және жіберу кезінде басқа лауазымды адамдармен келісу мүмкіндігі.	
8.	Жабдықтау жөніндегі инспектор	Шарттар, тапсырыстар және басқа құжаттар бойынша тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдайды. Жоспардан тыс материалдарды сатып алуды жүзеге асырады. Сыртқы ақау анықталған жағдайда материалдық құндылықтарды ауыстыру шараларын қабылдайды. Шарттарда көзделген шарттар мен мерзімдерге сәйкес өнім берушілер мен сатушылардан материалдық ресурстарды жеткізуді қамтамасыз етеді. Материалдық-техникалық ресурстардың жеткізілімін өңдеуді ұйымдастырады. Материалдық-техникалық ресурстарға арналған өтінімдердің жасауын ұйымдастырады.	Сапаны немесе мөлшерді тиісті тексерусіз тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау, бұл ақаулы немесе артық заттарды есептен шығаруға әкеп соғуы мүмкін. Өнім берушілерді негізсіз таңдау немесе жоспардан тыс сатып алуды жоғары бағамен өткізу.	Орта деңгей
9.	Билет кассаларының	Билет кассаларына, оның ішінде	Билеттердің болуы мен қозғалысы туралы	Орта деңгей

	басшысы	электрондық кассаларға жалпы басшылықты жүзеге асырады. Билеттер жиынтығының болуын, билеттерді қабылдауды, сақтауды және тапсыруды және билеттерді сатудан түскен ақшалай қаражатты бақылайды. Билеттерді өтінімдер бойынша ағымдағы, алдын ала сатуды және сатуды, орындарды брондауды, көзделген жағдайларда көрерменге ақшаны қайтаруды жүзеге асырады. Басшылыққа және бухгалтерияға құжаттарды уақтылы тапсыруды, түсімді тапсыруды қамтамасыз етеді. Театр билеттерін сату және бүлінген билеттер туралы кассалық есеп жасайды	деректерді бұрмалау, бұл сатудан түскен кірісті жасыруға әкелуі мүмкін. Билеттерді тиісті ресімдеусіз есептен шығару.	
--	---------	--	--	--

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

КГКП «Карагандинский

государственный ордена Дружбы

народов русский драматический

театр имени К.С. Станиславского»

управления культуры, архивов и

документации Карагандинской

области

Темирова Г.А.

«08» мая 2025 года



Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

КГКП «Карагандинский государственный ордена Дружбы народов русский драматический театр имени К.С. Станиславского» управления культуры, архивов и документации Карагандинской области

№ п/п	Должность подверженная коррупционному риску	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски	Уровень коррупционных рисков
1.	Руководитель Театра	Общее руководство Театром. Обеспечивает финансовое и материальное снабжение принятых к постановке спектаклей. Заключает договора, совершает сделки, операций со сторонними организациями или другими юридическими лицами. Издает распоряжения, приказы. Осуществляет контроль за средствами, выделяемыми на содержание Театра, за работой бухгалтерии, за работой по кадровым вопросам	Управление вверенным ему государственным имуществом. Кадровая политика. Неэффективное планирование бюджета, нецелевое использование выделенных бюджетных средств. Возможность сокрытия или фальсификации информации, данных с целью незаконного обладания финансовыми средствами в личных целях.	Высокий уровень
2.	Главный	Осуществляет	Искажение	Высокий

	бухгалтер	организацию бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности Театра. Организует полный учет денежных средств, товарно-материальных ценностей. Обеспечивает достоверный учет исполнения смет расходов, реализации продукции и других работ, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, работ и услуг. Контролирует правильность расходования фонда заработной платы, установления должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины. Контролирует законность списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Контролирует наличие комплектов билетов, получение, хранение и сдачу билетов и денежных средств от реализации билетов. Контролирует	финансовой отчетности в целях сокрытия неправомерных расходов, необоснованных начислений либо занижения обязательств. Риск сокрытия части выручки от реализации билетов и неправомерного возврата денежных средств зрителям. Возможность злоупотреблений при контроле за кассовой и финансовой дисциплиной, а также при обращении с материальными ценностями.	уровень
--	-----------	---	--	---------

		осуществление текущей, предварительной продажи и продажи билетов по заявкам, бронированию мест, возврата денег зрителю в предусмотренных законом случаях.		
3.	Заместитель руководителя	Организовывает выполнение плановых показателей Театра. Организовывает выездные постановки, разрабатывает проекты договоров на их проведение в Театрах. Осуществляет контроль за реализацией билетов по всем каналам и принимает действенные меры для максимизации их продажи.	Использование лицом, выполняющим управленческие функции в Театре, своих полномочий вопреки законным интересам Театра и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций. Внесение в отчетные документации заведомо ложной информации.	Высокий уровень
4.	Заместитель руководителя по АХВ	Организовывает заключение хозяйственных договоров и контролирует их своевременное исполнение. Обеспечивает рациональное использование всех видов транспорта, принимает меры по оснащению необходимыми механизмами и приспособлениями. Организовывает проведение необходимого учета и составления отчетности.	Использование лицом, выполняющим управленческие функции в Театре, своих полномочий вопреки законным интересам Театра и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций. Наличие права принимать решения и осуществлять организационно-хозяйственные функции	Высокий уровень
5.	Бухгалтер (по	Осуществляет всю	Риск предвзятости	Средний

	государственным закупкам)	работу по процедуре государственных закупок товаров, работ, услуг. Участвует в разработке и заключении гражданско-правовых сделок по государственным закупкам. Осуществляет строгий контроль за выполнением поставщиками договорных обязательств, количеством и качеством поступающих товаров и других видов материальных ресурсов и услуг.	при подготовке и проведении процедур государственных закупок, включая формирование технических спецификаций под конкретных поставщиков. Вероятность принятия на склад некачественных или неполных поставок в сговоре с участниками закупок.	уровень
6.	Менеджер по организации зрителя	Занимается реализацией театральных билетов. Участвует в организации и проведении гастролей Театра, заранее выезжает в места их проведения, организывает продажу театральных билетов, занимается их реализацией, занимается рекламной кампанией на месте проведения гастролей. Организовывает продажу программ и буклетов на стационаре, выездах, гастролях. Ведет цифровой учет о количестве и сумме реализованных	Возможность сокрытия или занижения фактической выручки от реализации билетов, программ и буклетов. Риск неучтённой или несанкционированной продажи билетов, особенно при выездных мероприятиях.	Низкий уровень

		билетов на каждый проведенный спектакль		
7.	Заведующий складом	Руководит работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей. Контролирует ведение учета складских операций, установленной отчетности	Возможность умышленного искажения данных учета с целью сокрытия недостат или присвоения товарно-материальных ценностей. Риск списания или отпуска имущества без надлежащего оформления. Вероятность сговора с другими должностными лицами при приемке и отпуске ТМЦ.	Низкий уровень
8.	Инспектор по снабжению	Получает по договорам, нарядам и другим документам товарно-материальные ценности. Производит внеплановые закупки материалов. Принимает меры по замене материальных ценностей в случае обнаружения наружного брака Обеспечивает доставку материальных ресурсов от поставщиков и продавцов в соответствии с предусмотренными в договорах условиями и сроками. Организует обработку поставок материально-технических ресурсов.	Возможность принятия товарно-материальных ценностей без должной проверки качества или количества, что может привести к списанию брака или излишков. Риск необоснованного выбора поставщиков или проведения внеплановых закупок по завышенным ценам.	Средний уровень

		Организовывает составление заявок на материально-технические ресурсы.		
9.	Руководитель билетных касс	Осуществляет общее руководство билетных касс, в том числе, электронных. Контролирует наличие комплектов билетов, получение, хранение и сдачу билетов и денежных средств от реализации билетов. Осуществляет текущую, предварительную продажу и продажу по заявкам билетов, бронирование мест, возврат денег зрителю в предусмотренных случаях. Обеспечивает своевременную подачу документов руководству и в бухгалтерию, сдачу выручки. Составляет кассовую отчетность о продаже театральных билетов и испорченными билетам	Риск искажения данных о наличии и движении билетов, что может привести к сокрытию выручки от продажи. Списание билетов без должного оформления.	Средний уровень